பாடசாலையில் நடைமுறையிலுள்ள க.பொ.த (உ/த) மாணவர்களுக்கான செயற்றிட்டம்

கலாநிதி க.ஞானரெத்தினம்

அறிமுகம்

கடந்த காலங்களில் இலங்கைப் பாடசாலை கல்வி முறைமை தொடர்பாக பல கண்டனங்கள் எழுந்தன. கல்விச் சமூகம் எதிர்பார்க்கின்ற திறன்கள் பலவற்றை பாடசாலை மாணவர்கள் அடைய முடியாதவர்களாக இருப்பதே இதற்கான காரணமாகும். பாடசாலைகளில் நடைபெற்று வருகின்ற அனைத்து செயற்பாடுகளும் இதற்கு சாதகமாகவே அமைந்திருக்கின்றன. பாடசாலைக் கல்வி முறைமை பரீட்சை சார்ந்ததாக அமைந்திருத்தல், செயன்முறை சார்ந்ததாக அமையாமை, சுய கற்றலுக்கு ஊக்கமளிப்பின்மை, விழுமிய சீர்குலைவு, திறன் வெளிப்பாட்டிற்கு வாய்ப்பின்மை போன்ற குறைபாடுகள் பாடசாலை கல்வியில் சுட்டிக் காட்டப்படுகின்றன. இதன் விளைவாக 1998 இல் தோற்றம் பெற்ற புதிய கல்வி சீர்திருத்தத்தின் முன்மொழிவாக க.பொ.த. (உ/த) வகுப்பு மாணவர்களுக்கு “வாழ்க்கைத் தகைமை விருத்திச் செயற்றிட்டம்’’ அறிமுகம் செய்யப்பட்டது. இதனுடாக ‘‘செயல் மூலம் கற்றல்“ எனும் நோக்கம் நிறைவு செய்யப்படும் என நம்பப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு பிள்ளையும் தனது உரிமையாக உள்ளார்ந்த ஆற்றல்களை வெளிக்கொணர்ந்து, பூரண ஆளுமையும் சுயாதீன சிந்தனையும் கொண்ட ஒரு தலைவராக விருத்தி அடைதல் வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. நாட்டின் தற்காலத் தேவைக்கு ஏற்ப இத்தகைய பிரஜைகளை உருவாக்குவதற்காக இலங்கை கல்வித்துறையில் ஏற்படுத்த வேண்டிய சீர்திருத்தங்களுள் முக்கிய ஓர் அம்சமாக இச் செயற்றிட்டம் கருதப்படுகின்றது. பாடசாலைகளில் க.பொ.த.(உ/த) வகுப்பு மாணவர்கள் ஒவ்வொருவரும் ஒவ்வொரு செயற்றிட்டம் செய்யவேண்டிய கட்டாயத்தை இது ஏற்படுத்தியுள்ளது. இது அறிமுகம் செய்யப்பட்டு சுமார் 17 வருடம் நிறைவுறுகின்றன. இந்நிலையில், செயற்பாடு ரீதியாக இது எவ்வாறு நடைபெறுகின்றது என அவதானிக்கும் போது, திருப்திகரமான நிலை இல்லை என்றே பொதுவாகக் கூறப்படுகின்றது. எத்தகைய எதிர்பார்ப்பிற்காக இச்செயற்றிட்டம் அறிமுகம் செய்யப்பட்டதோ அத்தகைய எதிர்பார்ப்பு போதுமான முறையில் நிறைவேற்றப்படவில்லை.

பாடசாலையில் நடைபெறுகின்ற இச்செயற்றிட்டமானது எதிர்கால ஆய்வுப் பயணத்தின் ஓர் ஆரம்பமாகும். பல்கலைக்கழகத்திலும், அதன் பின்னரான பட்டப்பின்படிப்பு நிலைகளிலும் “ஆய்வு“ நடவடிக்கைகள் முக்கியத்துவம் பெறுவதை நாம் அறிவோம்.பாடசாலைகளில் இத்தகைய செயற்றிட்டம் செவ்வனே நிறைவேற்றப்படாமைக்கு பல காரணங்கள் இருக்கலாம். இவற்றுள் மிக முக்கியமானது செயற்றிட்டம் தொடர்பாக வழிநடாத்தும் ஆசிரியர், அதிபர் ஆகியோரின் எதிரான மனப்பாங்கு ஆகும். செயற்றிட்டத்தில் ஈடுபடுவதால் நேரம் வீணடிக்கப்படுகின்றது. இது எத்தகைய கடதாசித் தகைமைகளையும் தந்துவிடாது போன்ற மனநிலை உள்ள ஆசிரியர்கள் பலர் பாடசாலையில் இன்னமும் உள்ளனர். இதன் முக்கியத்துவம், எதிர்பார்ப்பு, எதிர்காலத்தில் இதன் தேவை என்பனவற்றை இத்தகைய

ஆசிரியர்கள் உணர்ந்து கொள்ள முடியாமலுமுள்ளனர். தங்களால் வழங்கப்படுகின்ற பாடக்குறிப்பை மனனஞ் செய்வதும் அதனை ஒப்புவிப்பதுமே மாணவரது தேவை என்பதுதான் இவர்களின் வாதமாகும். பாடசாலை அதிபர், ஆசிரியர்களுக்கு "செயற்றிட்டம்" தொடர்பாக போதிய விளக்கமின்மையும் இத்தகைய வாதங்களுக்கு அடிப்படையாகும்.

வரைவிலக்கணம்

செயற்றிட்டம் என்பது ஒரு குறித்த பெறுபேற்றை அடைவதற்காக ஏதேச்சையாகத்தெரிவு செய்து திட்டமிட்டு குறித்த காலப்பகுதியுள் அமுல்படுத்துவதன் மூலம் கற்றலையும், தகைமையும் விருத்தி செய்யும் ஒரு செயன்முறையாகும். இது செயல்திட்டம், செய்திட்டம் ஆகிய பெயர்களாலும் அழைக்கப்படுகின்றது

குறிக்கோள்கள்

பொதுவாக செயற்றிட்டம் பின்வரும் குறிக்கோள்களை அடிப்படையாக கொண்டுள்ளது

1, வாழ்க்கையில் அறைகூவல்களை எதிர்கொள்ளப் பழகுதல்.

2. செயன்முறைத் தகைமைகளைப் பெறல்.

3. உழைப்பின் மகத்துவத்தை உணர்தல்.

4. சமூகத் தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ளல்.

5. கூட்டுச் செயற்பாட்டை ஊக்குவித்தல்.

6. தமது இயலுமையை உணரச்செய்தல்

7. சுற்றாடல் வளங்களை இனங்காணல்.

8. தொடர்பாடல் திறன்களை விருத்தி செய்தல்.

9. வேலை உலகின்பால் ஈர்க்கப்படல்.

10. ஓய்வு நேரத்தை பயன்படுத்தல்.

11. பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காணல்.

இத்தகைய குறிக்கோள்கள் ஒவ்வொன்றும், தேசிய கல்வி ஆணைக்குழு வினால் (1992) இனங்காணப்பட்ட "ஐந்து தேர்ச்சிகளை" அடிப்படையாகத் கொண்டு அமைந்திருப்பதை நாம் அவதானிக்க முடியும்.

கலாநிதி க.ஞானரெத்தினம்

செயற்றிட்டத்தில் "குறிக்கோள்" எழுதுவது மிக முக்கியமானதாகும். இதன்போது "SMART என்ற அம்சம் இங்கு கருதப்படுவது அவசியமாகும். இங்கு

Specific- குறிப்பானதாக இருத்தல்.

Measurable- அளக்கக் கூடியதாக இருத்தல்.

Achievable- அடையக் கூடியதாக இருத்தல்.

Relevant- தொடர்புடையதாக இருத்தல்.

Time Bound - காலவரையறை

மாணவரது செயற்றிட்டம் பல குறிக்கோள் கொண்டதாக இருக்கும். ஒவ்வொரு குறிக்கோளும் மேலுள்ள விடயத்திற்கு இசைவுறும் வண்ணம் இருப்பது அவசியம். குறிப்பாக மிகவும் குறுகிய காலத்தினுள் இதனைப் பூர்த்தி செய்வது நல்லது.

செயற்றிட்ட வகைகள்

இது பொதுவாக நான்கு வகைப்படும்.

- ஆய்வு வகைச் செய்திட்டம்.
- ஆக்க வகைச் செய்திட்டம்.
- பிரச்சினை வகைச் செய்திட்டம்.
- பொருளாதார பயனுறுதி வகைச் செய்திட்டம்.

''ஆய்வு வகைச் செயற்றிட்டம்'' என்பது தலைப்பை இனங்கண்டு அது தொடர்பான தரவுகளைச் சேகரித்துப் பகுப்பாய்வு செய்யும் செயன் முறையை உள்ளடக்கியதாகும். இது யாதேனும் பிரச்சினை பற்றி ஆய்வு செய்வதாகவும் தமது பாடசாலையில் கல்வி, விழுமியம், பௌதிக அபிவிருத்தி போன்றவற்றை முன்னேற்றம் செய்வதற்காக நடாத்தப்படும் செய்திட்டங்கள் இதனுள் அடங்கும். மேலும் இதனூடாக தரம் 5 புலமைப் பரிசில் பரீட்சை, க.பொ.த. (சா/த) பரீட்சை, க.பொ.த. (உ/த) பரீட்சை போன்றவற்றின் முடிவுகளை பகுப்பாய்வு செய்து ஆலோசனைகளை முன்வைக்க முடியும்.

''ஆக்கவகைச் செய்திட்டம்'' என்பது, ஈடுபடும் மாணவர் ஈற்றில் யாதேனுமோர் ஆக்கத்தை உருவாக்குவர். இவ் ஆக்கம் ஒரு கவிதையாகவோ, கட்டுரையாகவோ, நாடகமாகவோ, உபகரண மாதிரியுருவாகவோ, அலங்காரப் பொருளாகவோ அமையலாம். இது புத்தாக்க செயற்பாட்டிற்கு வழிவகுக்கும். குறிப்பாக விஞ்ஞானத்துறை மாணவர்கள் ஆக்க வகைச் செய்திட்டத்தில் ஈடுபடமுடியும். தாம் வகுப்பறைகளில் கற்ற விடயங்களை அடிப்படையாக கொண்டு பொருத்தமான கருவிகள், சாதனங்களை உருவாக்குவதன் மூலம் குழந்தை விஞ்ஞானியாக மாறு வதற்கு வாய்ப்பு கிடைக்கும்.

கலாநிதி க.ஞானரெத்தினம்

‘‘பிரச்சினை வகைச் செயற்றிட்டம்’’ என்பது ஏதாவது பிரச்சினை தொடர்பாக பயில்வதற்குரியதாகும். இங்கு பிரச்சினையை சரியாக இனங்காண்பதும், விளக்கமளிப்பதும் முக்கியமானதாகும். தமது பாடசாலைகளில் நிலவும் பிரச்சினைகளை அறிந்து அதற்கான தீர்வுகளை முன்வைப்பது இதனுள் அடக்கப்படுகின்றது. பாடசாலைக்கு தொடர்ச்சியாக தாமதமாக வரும் மாணவர் தொடர்பாகவோ அல்லது கல்வியில் பின்தங்கியுள்ள மாணவர் தொடர்பாகவோ இதனூடாக ஆய்வுகளை மேற்கொள்ள முடியும்.

‘‘பொருளாதார பயனுறுதி வகைச் செயற்றிட்டம்’’ என்பது ஆற்றலை வளர்த்துக் கொள்ளவும், பொருளாதார ரீதியில் நன்மை பெறவும் உதவும். அயற் சூழலில் இருந்து பெறக்கூடிய வளங்களைப் பயன்படுத்தி மிகவும் குறைவான செலவில் இவ்வாறான செய்திட்டங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும். நாற்று மேடை, கோழிவளர்ப்பு, பூச்செடிகள், மரக்கறி தோட்டம் என்பனவற்றை பாடசாலை மூலமோ அல்லது வீட்டிலோ உருவாக்கி அதன் மூலம் பணம் சேகரிப்பதனை இது உள்ளடக்குகின்றது.

செய்திட்ட அமுலாக்கல் படிகள்

இது பின்வரும் ஏழு விடயங்களை உள்ளடக்கி உள்ளது.

1. தலைப்பை தெரிவு செய்தல்.
2. செய்திட்ட பிரேரணை தயாரித்தல்.
3. ஆலோசகரின் துணையைப் பெறல்.
4. அனுமதி பெறல்.
5. தரவுகளைச் சேகரித்தல் / பகுப்பாய்வு செய்தல்.
6. அறிக்கையிடல்
7. ஒப்படைத்தல்.

“தலைப்பை தெரிவு செய்தல்“ எனும் அம்சம் மிக முக்கியமானதாகும். செய்திட்டத்தின் வெற்றி இதில்தான் தங்கியுள்ளது. தலைப்பை மாணவர் தாமாகவே தெரிவு செய்தல் வேண்டும். அதேவேளை இத் தலைப்பு மாணவருடன் அல்லது மாணவரின் சூழலுடன் தொடர்புபட்டதாக இருத்தல் வேண்டும். பாடவிடயம் சம்பந்தமாகவோ அல்லது இணைப்பாடவிதானம் சம்பந்தமாகவோ இது இருக்கலாம். அப்பொழுது தான் இச்செயற்றிட்டம் ஆர்வத்துடன் வழிநடத்திச் செல்லப்படும்.

கலாநிதி க.ஞானரெத்தினம்

அதேவேளை தலைப்பை தெரிவு செய்யும்போது மாணவர்கள் SWOT பகுப்பாய்வு நுட்ப முறையை ஆராய்ந்து பார்க்க வேண்டும். அது

Strength - வலிமை

Weak - நலிவுகள்

Opportunity- வாய்ப்புக்கள்

Threaten- அச்சுறுத்தல்

தெரிவு செய்யப்படும் தலைப்பிலுள்ள பலம், பலவீனம் அதற்கான சந்தர்ப்பம், சவால்கள் என்பனவே அவை. மாணவர் தனது ஆற்றலுக்கும் ஆளுமைக்கும் அப்பாற்பட்ட தலைப்பை தெரிவு செய்யக்கூடாது. பொருத்தமற்ற தலைப்புகளை தெரிவு செய்யும் போது இச்செய்திட்ட மானது இடைநடுவில் கைவிடப்படுவதற்கு வாய்ப்பு அதிகமாகும். இதில் ஆலோசகர் மிக்க கவனம் செலுத்துவது அவசியம். மேலும் தலைப்பானது தெளிவாக, மயக்கமின்றி, கருத்தாழமிக்க முழுமை பெற்ற வசனமாகவும் அமைவது சிறப்பானது.

செய்திட்ட பிரேரணை:

தமது செய்திட்டத்திற்கு அனுமதி பெறுவதை நோக்கமாகக் கொண்டு “செய்திட்ட பிரேரணை“ சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். இதனை ஒரு படிவமாக பூர்த்தி செய்து, பாடசாலை நிர்வாகத்திடம் அனுமதி பெற்ற பின்னரே செய்திட்ட செயற்பாட்டில் மாணவர் ஈடுபடல் வேண்டும். பிரேரணைக்கான மாதிரிப் படிவம் பின்வருமாறு அமையும்.

செய்திட்ட பிரேரணை (மாதிரி)

1. தலைப்பு:
2. அறிமுகம்:
3. குறிக்கோள்:
4. செயற்படுத்தும் விதம் :
5. காலவரையறை:

கலாநிதி க.ஞானரெத்தினம்

இது கீழ்வரும் அட்டவணையை மாதிரியாகக் கொண்டு தயாரிக்கலாம்.

செயற்பாடுகள்	மாதம்/ வாரங்கள்								
பிரேணை தயாரித்தல்									
அனுமதி பெறல்									
செயற்படுத்தல்									
தரவுகளை சேகரித்தல்									
தரவுகளை ஒழுங்கு படுத்தல்									
புகுப்பாய்வு செய்தல்									
ஓப்படைத்தல்									

6. பொறுப்பாசிரியரின் விதப்பு

திகதி: ………. கையொப்பம் :…………….

7. செய்திட்ட குழுவின்அனுமதி

திகதி: ……….. கையொப்பம் :……………

இப்படிவத்தை பூர்த்தி செய்யும் போது ஒவ்வொரு விடயத்தையும் ஆழமாக சிந்தித்து தெளிவாக பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். பின்னர் இது தொடர்பாக பல தரப்பட்ட வினாக்களை ஆலோசகர் மாணவரிடம் கேட்க வேண்டும். அப்பொழுது மாணவருக்கு தமது செயற்றிட்டம்தொடர்பாக மேலும் பல விளக்கங்களைப் பெறுவதற்கு வாய்ப்பு உண்டு.

செயற்படுத்தல்

செய்திட்ட பிரேரணைக்கான அனுமதியைப் பெற்ற பின்னர், மாணவர் தமது குறிக்கோள்களுக்கு அமைவாக, செய்திட்ட பிரதேசத்தை இனங்கண்டு தகவல்களை சேகரிக்கும் பணியில் ஈடுபட வேண்டும். யாரிடம். எப்படி, என்ன விடயங்களை பெறவேண்டும் என்பதில் போதுமான தெளிவு மாணவருக்கு இருத்தல் வேண்டும். தரவுகளை சேகரித்த பின்னர் அவற்றை பகுப்பாய்வு செய்து அறிக்கையிடல் வேண்டும். கூடிய வகையில் தரவுகளை வரைபுகளால் வெளிக்காட்டலாம். இது செய்திட்டத்திற்கு கவர்ச்சியை கொடுக்கக்கூடியது. பகுப்பாய்வு நுட்பமுறைகளாக நூற்று வீதம், இடை, நியம விலகல் , இணைபு போன்றவற்றையும் பயன்படுத்துவது பொருத்தமானது.

கலாநிதி க.ஞானரெத்தினம்

செய்திட்ட அறிக்கை தயாரித்தல்

மாணவர் தமது வசதிக்கு ஏற்ப தட்டச்சு மூலமோ அல்லது தெளிவான கையெழுத்து மூலமோ இவ் அறிக்கையை தயாரிக்க முடியும். இதற்காக கூடிய பணம் செலவு செய்வதை தவிர்த்துக் கொள்வது நல்லது. தமது தலைப்புக்கு அமைவாக ஓர் அட்டைப்படம் இருப்பது அறிக்கையை மேலான மெருகூட்ட உதவும், தமது அறிக்கையில் முகத்தகுதி (அட்டைப்படம், எழுத்தமைப்பு, எழுத்து பிழையின்மை போன்றவை) உள்ளடக்க தகுதி (விடயத்தின் ஆழம், உண்மைத் தன்மை போன்றவை) என்பன சிறப்பாக இருப்பது வரவேற்கத்தக்கது. செய்திட்ட அறிக்கையானது பின்வரும் ஒழுங்கில் அமையலாம் .

1. 1.1. தலைப்பு
   1.2. உள்ளடக்கம்
        தலைப்பு, உபதலைப்பு, பக்க எண் உட்பட
   1.3. நன்றியுரை
2. சுருக்கம்

   செயற்றிட்டம்சார்ந்த சுருக்க குறிப்பு - சுமார் ஒரு பக்கம்

3. அறிமுகம் - சுமார் ஒரு பக்கம்
4. குறிக்கோள் - சுமார் ஒரு பக்கம்
5. நன்மை அடைவோர் - சுமார் ஒரு பக்கம்
6. பயன்படுத்திய வளங்கள் - சுமார் ஒரு பக்கம்
7. கையாளப்பட்ட முறை - சுமார் ஒரு பக்கம்
8. செயற்றிட்டம்அமுலான விதம் - குறைந்தது ஒரு பக்கம்
9. காலச்சட்டகம் -சுமார் ஒரு பக்கம்
10. தரவுகளும் பகுப்பாய்வும் - சில பக்கங்கள்
11. முடிவுகளும் ஆலோசனைகளும் - சில பக்கங்கள்
12. சுய மதிப்பீடு - சுமார் ஒரு பக்கம்
13. உசாத்துணைகள்
14. பின்னிணைப்புக்கள்

கலாநிதி க.ஞானரெத்தினம்

உசாத்துணைகள் என்பது தமது செய்திட்டத்திற்காக வாசிக்கப்பட்ட நூல்கள் தொடர்பான விபரமாகும்.

பின்னிணைப்பு என்பது செய்திட்டத்திற்காக கருத்தில் கொள்ளப்பட்ட போட்டோபிரதிகள், துண்டுப் பிரசுரங்கள், சுற்று நிருபங்கள், புகைப் படங்கள் என்பனவற்றை இணைப்பு செய்தல் ஆகும்.

முடிவுரை

மாணவர்கள் எதிர்காலத்தில் பல்கலைக்கழகத்தில் மேற்கொள்ள வேண்டிய ஆய்வுச் செயற்பாட்டிற்கு அடித்தளம் இடுகின்ற "பாடசாலை மட்ட செய்திட்ட" வேலையை மாணவர் சமூகம் சிறப்பாகவும் நிறைவாகவும் செய்யவேண்டும் என நாம் எதிர்பார்க்கின்றோம். இது எதிர்காலத்தில் அவர்களுக்கு தன்நிறைவையும் மதிப்பையும் ஈட்டிக் கொடுக்கும் என்பது தெளிவு.

பாடசாலைக் காலத்தில் செய்யப்பட்ட செயற்றிட்டம் மூலம் பிற்காலத்தில் உயர்தொழில் வாய்ப்பை பல மாணவர்கள் பெற்றுவருகின்றனர். அதேவேளை சில பாடசாலைகளில் "செயற்றிட்டம்" எனும் பெயரில் மைபூசுதல், ஓவியம் வரைதல், தும்புத்தடி வழங்குதல் போன்ற மலினமான செயற்பாடுகளும் நடைபெற்று வருகின்றன. இவை மேலே குறிப்பிடப்பட்ட குறிக்கோள்களை எந்தளவு நிறைவு செய்கின்றன என்பது ஆராயப்பட வேண்டிய முக்கிய விடயமாகும். இவ்வாறான தலைப்புக்கள் மாணவரிடையே தோற்றம் பெறுவதற்கு அதிபர், ஆசிரியர்களின் பொருத்தமற்ற வழிகாட்டுதல்களும் காரணமாகும்.

மேலும் பாடசாலை மட்ட "செயற்றிட்டம்" உயிரோட்டம் பெறுவதும் வலுப்பெறுவதும் தொழில் வழங்குனர்களின் கைகளிலும் தங்கியுள்ளது. எதிர்காலத்தில் நேர்முகப் பரீட்சைகளின் போது பாடசாலையில் செய்யப்பட்ட இச்செயற்றிட்டம் அறிக்கை அதி முக்கிய ஆவணமாக எதிர்பார்க் கப்படுமாயின், பாடசாலை மட்டத்தில் இச்செயற்றிட்டம் அழுத்தம் பெறுவதற்கு வாய்ப்பு கிடைக்கும். இதனூடாக ஆற்றல் மிகு மாணவர் சமூகத்தை கட்டியெழுப்ப முடியும்.

உசாத்துணைகள்:

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம் (1992), "தேசியகல்வி ஆணைக் குழுவின் முதலாவது அறிக்கை". கொழும்பு.

பொதுக்கல்விக்குரிய ஜனாதிபதியின் துரித செயற்குழு (1997), "பொது கல்வி சீர்திருத்தங்கள்". இலங்கை.

பொதுக்கல்விக்கான புதிய சட்டத்தை உருவாக்குவதற்கான தேசிய குழு (2009), இலங்கையின் பொதுக்கல்விக்கான புதிய கல்விச் சட்டகம்".

கினிகே, I.L. (2008). "புதிய கலைத்திட்ட நோக்கும் பாடசாலைக்கல்வியில் எதிர்பார்க்கப்படும் மாற்றமும்", வரையறுக்கப்பட்ட தீபானி அச்சு / வெளியீட்டு கம்பனி, நுகேகொடை

கினிகே. I.L. (2008). “தேர்ச்சிகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட கலைத் திட்டமும் செயற்பாட்டு திட்டங்களும்”, வரையறுக்கப்பட்ட தீபானி அச்சு / வெளியீட்டு கம்பனி, நுகேகொடை

தேசிய கல்வி நிறுவகம் (2004), “செயற்றிட்டங்கள் க.பொ.த. (உ/த), மகரகம.”

Ministry of Education (2001), 'Achieving Excellence with Equity, Sri Lanka.

கலாநிதி க.ஞானரெத்தினம்